



RESTRUCTURATION LOURDE ET RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DU COLLÈGE DES 4 VENTS AU LUDE (72800)

REGLEMENT DE CONCOURS

PHASE N°1 : CANDIDATURES

Date et heure limites de remise des dossiers de candidatures :

13 novembre 2026 – 11h30

Modification de l'estimation prévisionnelle des travaux (article 1.4)

Ce document comporte 23 pages.

Table des matières

<i>ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DU CONCOURS.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 2 – SUITES DONNEES AU CONCOURS.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3 – PRIME</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 4 – DISPOSITIONS D’ORDRE GENERAL</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 5 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE.....</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 6 – JURY DU CONCOURS.....</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 7 - ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS – PHASE CANDIDATURE</i>	<i>12</i>
<i>ARTICLE 8 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....</i>	<i>17</i>
<i>ARTICLE 9 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D’ETRE RETENU</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE 10 - ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS.....</i>	<i>21</i>
<i>ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES DU CONCOURS.....</i>	<i>23</i>

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DU CONCOURS

1.1. Objet du concours

Le présent concours restreint est organisé afin de choisir un projet en vue de l'attribution ultérieure du marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration lourde et rénovation énergétique du collège des 4 Vents au Lude (72800)

La mission confiée au maître d'œuvre est une mission selon le livre IV de la 2^{ème} partie du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre.

Le niveau de conception des prestations demandées est « **l'esquisse +** ».

Nomenclature communautaire CPV : 71240000-2 : Service d'architecture, d'ingénierie et de planification.

Nomenclature interne : 71-02.

1.3. Description de l'opération

L'opération concerne, pour le collège des 4 Vents, situé 13 rue des Quatre Vents, Le Lude (72800) en :

- Un pôle accueil de 322 m² SU
- Un pôle accompagnement et vie scolaire de 438 m² SU
- Un pôle Administration de 107 m² SU
- Un espace enseignants de 83 m² SU
- Une zone enseignement pour 1 492,66 m² SU
- Un pôle restauration pour 559,08 m² SU
- Un pôle maintenance de 217,33 m² SU
- L'aménagement de logements pour 245 m²
- Des espaces extérieurs pour 2 830 m² SU

Ce collège est de type 350 selon le classement du Ministère de l'Education Nationale.

1.4. Estimations prévisionnelles des travaux

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **7 250 000 € HT** (valeur juillet 2026).

Le parti architectural, le respect des surfaces, les solutions constructives et les prestations techniques doivent contribuer au respect de l'enveloppe fixée par le maître d'ouvrage.

1.5. Durée du marché

La durée prévisionnelle du marché est de 48 mois à compter de sa notification, déclinée comme suit :

- Phase études : 12 mois
- Phase travaux : 24 mois
- Parfait achèvement : 12 mois

Le marché de maîtrise d'œuvre prendra effet à la date de notification au titulaire et prendra fin à la date d'achèvement de la mission AOR qui se termine à l'issue de la garantie de parfait achèvement des ouvrages et la reprise des désordres couverts par cette garantie.

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant, à titre indicatif :

- Avis du jury concernant le choix des 3 groupements admis à remettre une offre (jury 1) et décision du maître d'ouvrage : décembre 2026
- Début de la réalisation des projets par les 3 groupements : janvier 2027
- Date limite de remise des offres : mars 2027
- Avis du jury concernant le choix du lauréat (jury 2) : mai 2027
- Attribution au lauréat du concours : juin 2027

1.6. Type du concours

Ce concours est restreint. Il est soumis aux dispositions des articles R2162-15 à R2162-26 et R2172-2 à R2172-6 du Code de la Commande Publique. Il donnera ensuite lieu à un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat de concours conformément à l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique.

Après l'avis d'appel public à la concurrence, l'examen des candidatures sera réalisé par le jury de concours dont la composition est précisée à l'article 6.2 du présent règlement. Ce jury formulera un avis motivé sur les candidatures. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des 3 candidats admis à concourir.

Rappel : ne peuvent concourir et participer aux missions de Maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

ARTICLE 2 – SUITES DONNEES AU CONCOURS

2.1 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

En application de l'article R2165-15 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur entend attribuer le marché de maîtrise d'œuvre à l'issue d'une procédure négociée sans mise en concurrence.

A cet effet, au terme de la procédure de concours, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec le lauréat du concours.

2.2. Mission confiée au titulaire du marché

2.2.1 Mission de base

La mission confiée au maître d'œuvre est une mission de base pour les opérations de réhabilitation au sens du Livre IV du Code de la Commande Publique.

La mission de base comprend la mission Diagnostic, la réalisation de DPGF avec quantités non contractuelles pour l'ensemble des lots et les études d'exécution (EXE).

Nota sur la mission EXE

La mission EXE comprend 2 parties bien distinctes.

Les études d'exécution

Cette partie est limitée aux lots Structure - CVC/Plomberie – Électricité.

Le maître d'œuvre devra :

- Établir tous les plans d'exécution et spécifications tant en phase conception qu'en phase exécution (plans, notes de calculs principales) permettant à l'entreprise de connaître les hypothèses retenues ainsi que les plans de synthèse correspondants. Les plans d'ateliers et de chantiers restent à la charge des entreprises pour permettre à celles-ci d'apporter leurs propres suggestions techniques.
- Établir sur la base des plans d'exécution, une décomposition du prix global et forfaitaire détaillée par lot ou corps d'état.
- Effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots.
- S'assurer, lorsque les études d'exécution sont partiellement réalisées par les entreprises, que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet. Si tel est le cas, il leur délivrera son visa.

La mission EXE comprend la réalisation de DPGF avec quantités non contractuelles s'agissant de marchés de travaux forfaitaires.

Les études de synthèse

Elles ont pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état que les études d'exécution soient assurées par le maître d'œuvre et/ou par les entreprises. Cette cohérence spatiale porte sur le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet.

2.2.2 Missions complémentaires

La mission de base sera complétée par les missions complémentaires suivantes :

- Coordination SSI
- Simulation Thermique Dynamique (STD)
- OPC

2.3. Compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Conformément à l'article R2142-2 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage fixe les niveaux minimaux de capacité, proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

Niveaux minimaux de capacité

Une candidature ne justifiant pas des niveaux minimaux de capacité dès la phase candidature sera considérée comme incomplète et donc jugée irrecevable. La simple mention qu'un sous-traitant sera déclaré au stade de l'offre ou après la notification du marché rendra la candidature incomplète et donc irrecevable.

Capacité technique et professionnelle : les compétences

Le groupement devra disposer des compétences minimales suivantes :

- Architecture
- Démolition
- Structure
- VRD
- CVC – Plomberie Sanitaire (compris STD et FLJ)
- Électricité (compris VDI)
- Acoustique
- Cuisine collective
- Économie de la construction
- Synthèse
- Coordination SSI
- OPC

Nota 1 : Par structure il faut comprendre l'infrastructure et la superstructure en maçonnerie, béton, métal et bois.

Justification des compétences

Compétence architecture

Par l'attestation d'inscription à l'ordre français des architectes, ou diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985 mise à jour en 2001.

En l'absence de justificatifs pertinents, la candidature sera considérée comme incomplète donc irrecevable (éliminée).

Compétences principales : démolition, structure

- Soit par une qualification de type OPQIBI ou similaire
- Soit par un justificatif de compétence : CV, diplôme, équivalence, attestation de maître d'ouvrage positive justifiant explicitement la compétence recherchée, références justifiant explicitement la compétence recherchée, attestation de formation, tout autre document permettant la justification (procédure interne, méthodologie.....).

En l'absence de justificatifs pertinents, la candidature sera considérée comme incomplète donc irrecevable (éliminée).

Autres compétences

- Soit par une qualification de type OPQIBI ou similaire
- Soit par un justificatif de compétence : CV, diplôme, équivalence, attestation de maître d'ouvrage positive justifiant explicitement la compétence recherchée,

références justifiant explicitement la compétence recherchée, attestation de formation, tout autre document permettant la justification (procédure interne, méthodologie.....).

Les compétences non justifiées au stade de la candidature feront bien l'objet d'un examen de la part du jury qui sera toutefois dans l'obligation de déprécier la note. Ces compétences devront être justifiées après le concours de maîtrise d'œuvre, au stade de la négociation du contrat (procédure sans publicité ni mise en concurrence), si nécessaire par l'introduction de sous-traitant.

Capacité financière : le chiffre d'affaires

Sans objet.

2.4. Forme du groupement

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre au choix sous forme de :

- Groupement solidaire
- Groupement conjoint

Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution, le maître d'ouvrage impose, au regard de l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour les raisons suivantes :

- Chaque co-traitant présente une expertise spécifique qui peut difficilement être prise en charge dans le cas d'une défaillance de ce dernier par les autres membres du groupement
- Chaque co-traitant présente des assurances spécifiques (responsabilité décennale) propres à son activité

L'architecte sera le mandataire du groupement.

Pour les raisons suivantes, le maître d'ouvrage précise que le mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre sera l'architecte :

- Il exerce un rôle essentiel au sein du groupement
- Il assure sa prestation tout au long de la durée du marché
- Il exerce des fonctions relevant d'un domaine réservé (établissement d'un permis de construire)

La composition des équipes ne pourra être modifiée entre l'admission des candidatures et la remise des offres.

Exclusivité

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, l'architecte ne pourra candidater que dans un seul groupement. Aussi, certains membres du groupement ne pourront candidater que dans 3 groupements maximum.

Les compétences liées à cette exclusivité sont :

- CVC – Plomberie Sanitaire
- Structure

Aucune exclusivité n'est imposée pour les autres compétences du groupement.

Le non-respect de cette disposition entraîne l'élimination de toutes les candidatures concernées. Un membre de groupement est identifié par un numéro SIREN.

2.5. Abandon de la procédure

Conformément à l'article R2185-1 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'abandonner la procédure à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

ARTICLE 3 – PRIME

Après la phase de remise des offres, les candidats qui ont remis des prestations conformes au règlement de concours et au programme recevront une prime qui ne pourra pas excéder pour chacun **15 000€ HT, soit en toutes lettres quinze mille euros HT.**

Cette indemnité pourra être réduite ou supprimée sur proposition du jury dans l'un des cas suivants :

- L'offre ne répond pas au programme du concours
- Le contenu de l'offre n'est pas conforme au dossier de consultation
- La qualité de l'offre a été jugée insuffisante par le jury du concours
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée.

Cette prime sera réglée dès la décision de l'acheteur portant sur l'examen des propositions du jury et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents. Si la prime est répartie entre les membres du groupement candidats, toutes les factures seront présentées par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne.

L'attributaire du marché recevra la prime du concours de 15 000€ HT à titre d'acompte sur le montant de la rémunération à lui verser dans le cadre de sa mission de maîtrise d'œuvre. Cette prime est donc prévue dans les honoraires.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

4.1. Langue devant être utilisée par les candidats

Les documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO.

Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisation du concours ne peut être tenue pour responsable du dépassement de délai de remise des projets. Les frais de transports des prestations sont à la charge des candidats.

4.3. Droits de propriété et publicité des projets (phase de remise des offres)

Il est fait application du CCAG MOE, concernant la cession à titre non exclusif.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le Maître d'Ouvrage sans accord de leurs auteurs en dehors des dispositions de l'article 24 du CCAG MOE.

4.4. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4.5. Variante

La présentation de variante n'est pas autorisée.

4.6. Procédure de recours

Tribunal administratif de Nantes
6, allée de l'Ile-Gloriette CS 24111
44041 Nantes Cedex
Tél : 02 55 10 10 02
Fax : 02 55 10 10 03
Télécopie : 02.40.99.46.58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Introduction de recours : se reporter aux dispositions des articles L.551-1 à L.551-23 du code de justice administrative.

Référé précontractuel : jusqu'à la signature du contrat.

Référé contractuel : au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou en l'absence de publication d'avis, le recours doit être exercé au plus tard dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Recours contre la validité du contrat : dans le délai de deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par le Département de la Sarthe, collectivité territoriale représentée par :

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Sarthe
Hôtel du Département
Place Aristide Briand
72072 LE MANS Cedex 9

ARTICLE 6 – JURY DU CONCOURS

6.1. Modalités de fonctionnement

Le jury se réunit et délibère au stade de l'examen des candidatures puis de l'examen des offres.

Il détermine librement sa méthode de travail dans le respect du présent règlement de concours.

Le jury délibère valablement dès lors que la moitié de ses membres est présente sans distinction de catégorie.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage à égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

L'avis du jury n'est pas contraignant pour le maître d'ouvrage.

6.2. Composition du jury

Le jury du concours sera composé exclusivement de personnes indépendantes des participants à la présente procédure.

Conformément aux articles R2162-22 à R2162-26 du Code de la Commande publique, le jury est composé des membres à voix délibérante suivants :

- a) Membres élus de la commission d'appel d'offres et le Président du Jury**
- b) Membres ayant la même qualification ou la même expérience que celle exigée des participants (au moins 1/3)**
- c) Membres à voix consultative**

6.3. Organisation des travaux du jury

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique qui l'assiste dans ses travaux.

6.4. La phase de sélection des candidatures

Le jury examinera :

- la conformité administrative de la candidature,
- l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle,
- les capacités économiques et financières du candidat,
- les capacités techniques et professionnelles du candidat.

Il présentera un avis motivé sur les candidatures reçues.

Le nombre de candidats admis à déposer une offre est fixé à trois (3).

La liste des **trois** candidats admis à concourir sera arrêtée par le pouvoir adjudicateur après avis du jury de concours.

Seront déclarées irrecevables :

- les candidatures arrivées hors délai ;

- les candidatures incomplètes ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

6.5. La phase de sélection des offres

Les candidats retenus pour présenter une offre se verront remettre le dossier de consultation complet comprenant notamment le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le programme et ses annexes et l'Acte d'engagement.

Les prestations remises au jury auront un caractère anonyme.

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans les documents de la consultation.

Il consigne dans un procès-verbal le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

Le lauréat du concours sera désigné par le pouvoir adjudicateur au vu du procès-verbal du jury.

En application de l'article R2165-15 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur entend attribuer le marché de maîtrise d'œuvre au lauréat du concours à l'issue d'une procédure négociée sans mise en concurrence.

PARTIE I : PHASE DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

ARTICLE 7 - ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS – PHASE CANDIDATURE

7.1. Questions

Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives à la consultation dans un délai de 10 jours calendaires avant la date de remise des candidatures.

Il sera alors répondu à ces questions écrites sous 8 jours calendaires.

Les questions devront être posées via la plateforme www.sarthe-marchespublics.fr en passant par l'onglet « Correspondre avec l'acheteur ».

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les candidats, les questions posées et les réponses apportées seront communiquées anonymement par courriel à l'ensemble des candidats.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

7.2. Remise des candidatures par les participants

7.2.1. Les documents à produire au titre de la candidature sont les suivants :

Seuls les documents cités dans les tableaux suivants seront examinés au titre de la candidature, il est donc inutile de transmettre des documents complémentaires : attestation d'assurance, book de références, présentation de la société, ...

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessous sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai contraint. A l'issue de ce délai, si les pièces manquantes n'ont pas été fournies, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats doivent produire les éléments listés dans les tableaux suivants pour présenter leur candidature :

➤ **Mandataire uniquement**

Renseignements à produire	Livrables attendus
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.	DC1 ou DUME
L'habilitation du mandataire par ses cotraitants, dûment datée et signée par tous les membres	Habilitation signée par chaque co-traitant
La composition du groupement	Cadre de réponse groupement (Excel) et DC1
3 références livrées depuis moins de 5 ans, similaires* à l'objet du présent marché (bâtiment d'enseignement, travaux en site occupé, cuisine, montant des travaux ...) et dont l'architecte mandataire est impérativement le concepteur. Chaque référence comportera 2 slides : ▪ Élément graphique + synthèse écrite : nom du projet, ville, maître d'ouvrage, date de réception des travaux, montant des travaux, procédures (MOP, entreprise générale, conception-réalisation, MGP, CCAEM), mission réalisée. ▪ L'attestation du maître d'ouvrage présentant la qualité du travail objet de la référence. Les références ne rentrant pas dans le cadre imposé (livrées depuis moins de 5 ans, similaires à l'objet du présent marché) et l'absence d'attestations de maîtres d'ouvrage feront bien l'objet d'un examen de la part du jury et entraînera une dépréciation de la note. Les attestations sur l'honneur ne seront pas prises en compte. *Opération de restructuration / extension d'établissement d'enseignement secondaire en site occupé, avec amélioration thermique *Opération de rénovation / réhabilitation / mise en conformité avec amélioration thermique de l'enveloppe de l'établissement secondaire	Cadre de réponse architectes (PowerPoint)
1 notice décrivant les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de son entreprise (conformément à l'article 3.1.7° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, annexe 9 au Code de la Commande Publique). Elle expliquera comment le groupement va répondre aux 3 enjeux de la maîtrise d'ouvrage : projet techniquement irréprochable, budget maîtrisé, respect des délais.	Page libre : 1 A4 recto maxi (PDF)
Les coordonnées du mandataire	Fiche navette

Seules les références suivies de réalisation doivent être répertoriées (à minima engagées en phase d'études). Autrement dit, les études de programmation ou de définition et les projets d'esquisse non lauréats ne peuvent pas être pris en compte.

➤ **Pour chaque co-traitant y compris le mandataire**

Renseignements à produire	Livrables attendus
Le formulaire DC2	DC2
Le chiffre d'affaires global de chacun des 3 derniers exercices disponibles	Cadre de réponse groupement (Excel)
Les effectifs moyens annuels du candidats et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années	Cadre de réponse groupement (Excel)
La justification des compétences décrites à l'article 2.3 du présent règlement de consultation. <u>Compétence architecture</u> Par l'attestation d'inscription à l'Ordre français des architectes, ou diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985 mise à jour en 2001. <u>Autres compétences</u> ▪ Soit par une qualification de type OPQIBI ou similaire ▪ Soit par un justificatif de compétence : CV, diplôme, équivalence, attestation de maître d'ouvrage positive justifiant explicitement la compétence recherchée, références justifiant explicitement la compétence recherchée, attestation de formation, tout autre document permettant la justification (procédure interne, méthodologie.....). Les attestations sur l'honneur ne seront pas prises en compte. Et si la situation du candidat le justifie : - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, - Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.	PDF

Dans le cas où l'une des compétences obligatoires référencées à l'article 2.3 ci-dessus, ferait l'objet d'une sous-traitance, la lettre de sous-traitance (DC4) devra être **impérativement** fournie au stade de la candidature.

Présentation du dossier de candidature

Pour faciliter le traitement administratif des plis électroniques, les candidats sont priés de fournir les pièces de la candidature en respectant l'arborescence suivante.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Forme du livrable
A DOSSIER MANDATAIRE	DC1 ou DUME		Fichier pdf
	Habilitation signée par chaque co-traitant		Fichier pdf
	Cadre de réponse groupement		Fichier excel
	Cadre de réponse architecte		Fichier ppt
	Notice qualité		Fichier pdf
	Fiche navette		Fichier excel
B DOSSIER X (co-traitant x)	DC2		Fichier pdf
	Justificatifs de compétences	Qualif X	Fichiers pdf
		Qualif Y	Fichiers pdf
		Qualif Z	Fichiers pdf
C DOSSIER Y (co-traitant y)	DC2		Fichier pdf
	Justificatifs de compétences	Qualif Y	Fichiers pdf
C DOSSIER Z (co-traitant z)	DC2		Fichier pdf
	Justificatifs de compétences	Qualif Y	Fichiers pdf
... Insérer autant de lignes que nécessaire			

7.2.2. Les modalités de la consultation pour la remise des candidatures

Les opérateurs économiques sont invités à télécharger le Dossier de candidatures (DC) dans son intégralité.

L'accès au DC est libre, direct et complet. Cependant, les opérateurs économiques sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation puissent leur être communiquées.

Afin de pouvoir

décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- .pdf ;
- word, excel, open office;
- .dwg, .jpeg, .tif.

La réponse électronique est imposée au stade de la candidature.

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques correspondants aux formats suivants, seuls pouvant être lus par le pouvoir adjudicateur :

- .zip ;
- .rar ;
- .pdf ;
- word, excel, open office;
- .dwg, .jpeg, .tif.

Par ailleurs, l'opérateur économique est invité à :

** ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », ... ;*

** ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros », ...*

Ce dossier de candidature dématérialisé doit contenir les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 7.2.1 du présent règlement ;

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf> et sont considérées comme annexe au présent règlement.

Le niveau de sécurité requis y est rappelé.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date et le télécharge dans le « guichet de dépôt ».

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques. Au-delà, une manipulation technique est nécessaire sur le poste du soumissionnaire. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis.

Jusqu'à la date limite de remise des candidatures, il est possible d'effectuer plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande publique. Chaque pli déposé par le candidat est considéré comme une candidature : à ce titre, le candidat se doit d'adjoindre, à chaque dépôt sur le profil acheteur, l'ensemble des pièces exigées pour la candidature.

Le soumissionnaire a le choix dans la cinématique de dépôt :

- dépôt dans les conditions habituelles si le certificat fait partie des certificats reconnus.
- dépôt avec fourniture d'un "kit de contrôle" gratuit, par le candidat, à l'appui de sa candidature pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document. Si le candidat ne fournit pas ce kit, le pli sera rejeté.

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

Les plis devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront refusés.

Les dossiers incomplets seront rejetés.

Dispositif « Copie de Sauvegarde » :

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde de leur candidature et/ou offre sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

« Concours MOE Restructuration lourde Collège 4 Vents – Le Lude »
Service Juridique et Commande Publique
Résident Emeraude
76 Avenue François Mitterrand
72072 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans la candidature et/ou offre électronique transmise par le candidat.

Les documents et informations contenus dans la copie de sauvegarde devront être en tous points identiques à l'offre déposée sur la plateforme de dématérialisation.

En cas d'écart, seul les documents et informations enregistrés sur la plateforme de dématérialisation seront pris en compte.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limites de remise des offres indiquées en pas de garde du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront jugées selon les critères suivants, sans hiérarchisation :

Critères
1 – Pertinence des moyens et capacités du groupement
2 – Qualité architecturale
3 – Pertinence des mesures employées pour s'assurer de la qualité du groupement

Critère 1 – Pertinence des moyens et capacités du groupement

La pertinence de la composition du groupement sera appréciée sur la base des éléments suivants :

- Les moyens financiers seront analysés au regard du chiffre d'affaires des membres du groupement. Il est précisé que seuls les chiffres d'affaires de l'architecte et des BET principaux (Démolition, Structure) seront analysés individuellement. Les chiffres d'affaires des autres co-traitants seront analysés collectivement.
- Les moyens humains de l'architecte mandataire d'une part et ceux des BET principaux (Démolition, Structure) d'autre part seront jugés d'après leur cohérence avec le chiffre d'affaires.
- Les capacités techniques et professionnelles seront analysées au regard des justifications des compétences de tous les membres du groupement.

Critère 2 – Qualité architecturale

La qualité des 3 références sera appréciée sur la base du cadre de réponse qui présentera des références illustrées et détaillées de l'architecte mandataire.

Les attentes du maître d'ouvrage concernent principalement les points suivants :

- Qualité architecturale : basée sur la sobriété, c'est à dire qui accompagne une démarche volontaire et visible de maîtrise budgétaire en coûts d'investissement et de fonctionnement
- Qualité technique et financière : similaire à l'objet de l'opération (bâtiment d'enseignement secondaire, travaux en site occupé, cuisine, montant des travaux ...)

Critère 3 – Pertinence des mesures employées pour s'assurer de la qualité du groupement

La notice sera appréciée exclusivement au regard de la qualité du management de projet proposé. Le but est d'expliquer comment le groupement va répondre aux 3 enjeux de la maîtrise d'ouvrage : projet techniquement irréprochable, budget maîtrisé, respect des délais.

Conformément à l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, le jury dresse un procès-verbal d'examen des candidatures sur la base des critères énoncés au présent règlement et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Le maître d'ouvrage arrête la liste des candidats sur la base des travaux du jury.

Le nombre maximal de candidats (soumissionnaires) admis à déposer une offre est de 3.

Les 3 candidats admis à la 2^{ème} phase « choix du lauréat » seront donc invités à remettre un projet (proposition d'offre financière et prestations architecturales).

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS SUSCEPTIBLES D'ETRE ADMIS, PUIS PAR LE LAURÉAT

La candidature ne pourra être retenue que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 10 jours maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les documents suivants ainsi que les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 NOR: ECOM1830220A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail :

- Attestation d'assurance
- Attestations sociales et fiscales
- Liste nominative salariés étrangers selon D 8254-2 du code du travail
- RIB

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Candidat établi ou domicilié à l'étranger

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

- en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).
- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article 46-II du code des marchés publics).
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En cas de retrait d'une candidature ou si un candidat ne produit pas les documents demandés dans un délai de 10 jours à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, sa candidature sera éliminée et il sera fait appel au candidat classé suivant jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles atteigne le nombre de trois.

PARTIE II : PHASE DE SÉLECTION DES OFFRES

ARTICLE 10 - ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS

Seules les candidats admis à concourir à l'issue de l'examen des candidatures seront destinataires des pièces visées à l'article 12 et pourront déposer une offre.

10.1. Anonymat

Conformément aux articles R2162-15 à R2162-26 du Code de la Commande publique, l'examen et l'évaluation des prestations par le jury se feront de manière anonyme.

Les prestations remises au jury devront donc avoir un caractère anonyme. Aucun signe distinctif ne devra ainsi transparaître des pièces écrites et graphiques demandées dans le RC Phase n°2 : Offres à l'exception de l'acte d'engagement et de la décomposition du prix.

Le non-respect du principe de l'anonymat par un candidat sera sanctionné par son élimination.

Le contrôle de l'anonymat et l'anonymisation de l'acte d'engagement et de la décomposition du prix sont effectués par un huissier de justice qui ne sera en aucun cas appelé à participer à l'analyse des prestations ou à assister aux travaux du jury. Il sera le seul interlocuteur des concurrents à compter de la remise des prestations et jusqu'à la levée de l'anonymat.

L'huissier de justice est chargé :

- de recevoir et d'enregistrer les prestations ;
- d'apposer un code sur tous les documents devant être présentés sous forme anonyme et qui seront transmis à la Commission Technique pour analyse préalable puis au jury;
- de conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury.
- de répercuter auprès de l'acheteur des questions posées par les candidats
- de lever l'anonymat après le classement des offres par le jury.

Si le jury estime nécessaire de poser des questions afin de clarifier un aspect du projet, après la signature du procès-verbal, il pourra lever l'anonymat et inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans ledit procès-verbal (article 88-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

10.2. Visite de site

Il sera organisé une visite commune de site obligatoire pressentie le **13 janvier 2027 à 14h00** sur le site du collège des 4 Vents, 13 rue des Quatre Vents au Lude (72800). Prévoir 3 heures de visite.

La visite ne donnera lieu à aucune communication d'informations personnalisées, de façon à garantir l'égalité de traitement des candidats.

En cas de décalage de la date de visite, il sera apporté des précisions sur la date exacte de la visite dans le présent règlement ajusté pour la phase de remise des offres.

Une visite des sites étant organisée, les candidats seront réputés connaître les lieux. Ils ne pourront, en aucun cas, se prévaloir d'une omission pour revenir sur les propositions remises.

10.3. Questions

À l'issue de la visite commune, les candidats peuvent poser des questions écrites relatives à ce dossier au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres en passant par l'intermédiaire de l'huissier de justice, qui les répercutera auprès du pouvoir adjudicateur afin de garantir l'anonymat des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats admis à concourir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

10.4. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter jusqu'à 8 jours avant la date limite de réception des offres des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

10.5. Modalités de remise des dossiers par les participants

Les dossiers de prestations à remettre par chaque concurrent comprendront : les pièces visées dans le RC Phase n°2 : Offres, qui sera transmis aux trois candidats admis à présenter une offre.

Les dossiers de prestations seront transmis sous pli et/ou paquet cacheté(s) à un huissier dont le nom sera communiqué lors de la phase de remise des offres.

La réponse sous forme papier est obligatoire au stade de l'offre.

Les plis devront porter la mention suivante :

« Concours relatif à la restructuration lourde du Collège des 4 Vents (le Lude) »

Ils devront être **déposés**, contre récépissé à l'adresse de l'huissier de justice. Le nom et adresse de l'huissier de justice, ainsi que la date et l'heure limite de dépôt seront communiqués lors de la phase de remise des offres.

L'huissier de justice établira un constat sur le contenu des dossiers de prestations reçus et rendra, le cas échéant, anonyme l'acte d'engagement et la décomposition du prix

Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites qui seront fixées en page de garde du RC : Phase Offres, ceux remis sous pli et/ou paquet non cacheté ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs par l'huissier à la fin de la procédure de concours.

En phase n°2 : Offres, il sera demandé des **documents graphiques** qui seront listés dans le RC Phase n°2 : Offres. Ils seront remis ou envoyés sous forme anonyme dans un tube fermé pour l'exemplaire reproductible (ou sur CD-ROM ou sur clé USB) et sur support rigide pour l'exemplaire de présentation.

Le jury procédera à l'examen des prestations remises par les candidats.

Les résultats du concours seront rendus publics.

ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES DU CONCOURS

Le jury procédera à l'examen des offres remises par les candidats et à leur classement au regard des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1 - Qualité de la réponse au programme	70 points
2 - Compatibilité avec les contraintes financières du projet	20 points
3 – Valeur environnementale de l'offre	10 points

Une appréciation préalable de la conformité des offres au programme sera effectuée par une Commission technique afin d'éclairer le jury.

Au vu du procès-verbal du jury, le pouvoir adjudicateur désignera le lauréat du concours.